

Loro Sedi

OGGETTO: MODELLO AA5/6: AGGIORNATE LE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Con provvedimento l'Agenzia delle Entrate ha aggiornato le modalità di presentazione del modello AA5/6 che deve essere utilizzato dai soggetti diversi dalle persone fisiche (enti, associazioni eccetera), non obbligati alla dichiarazione di inizio attività IVA per richiedere l'attribuzione del codice fiscale, nonché comunicare l'avvenuta estinzione, fusione, concentrazione o trasformazione.

MODELLO AA5/6: AGGIORNATE LE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE									
PREMESSA	I soggetti che intraprendono un'attività d'impresa, di arte o professione nel territorio dello Stato, o vi istituiscono una stabile organizzazione, devono darne opportuna comunicazione all'Agenzia delle Entrate: ♦ entro i successivi 30 giorni: il termine decorre da quando viene posta in essere la prima operazione attiva o passiva nell'esercizio dell'attività d'impresa, di arte o professione; ♦ utilizzando gli appositi modelli predisposti dall'Agenzia medesima:								
	<table><tr><th>Soggetto</th><th>Modello da utilizzare</th></tr><tr><td>Persona fisica</td><td>AA9/12</td></tr><tr><td>Soggetti diversi dalle persone fisiche</td><td>AA7/10</td></tr><tr><td>Soggetti non residenti</td><td>ANR/3</td></tr></table>	Soggetto	Modello da utilizzare	Persona fisica	AA9/12	Soggetti diversi dalle persone fisiche	AA7/10	Soggetti non residenti	ANR/3
	Soggetto	Modello da utilizzare							
	Persona fisica	AA9/12							
Soggetti diversi dalle persone fisiche	AA7/10								
Soggetti non residenti	ANR/3								
 A seguito della presentazione della dichiarazione di inizio attività, l'Agenzia delle Entrate provvede all'attribuzione del numero di partita IVA, che resta invariato fino al momento di cessazione dell'attività.									
SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE NON OBBLIGATI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	I soggetti diversi dalle persone fisiche non obbligati alla presentazione della dichiarazione di inizio attività IVA (ad esempio, enti, consorzi, fondazioni e associazioni che non esercitano alcuna attività rilevante ai fini IVA) devono presentare il modello AA5/6: ♦ per richiedere l'attribuzione del numero di codice fiscale; ♦ per comunicare l'avvenuta estinzione, fusione, concentrazione, trasformazione.								
	<table><tr><th>OGGETTO COMUNICAZIONE</th><th>ADEMPIMENTO</th></tr><tr><td>Attribuzione codice fiscale</td><td> L'invio del modello permette di richiedere l'attribuzione del numero di codice fiscale dai soggetti che: ♦ non lo possiedono ancora ♦ operano come enti, associazioni, condomini e strutture assimilabili ♦ non esercitano attività economica ai fini IVA </td></tr></table>	OGGETTO COMUNICAZIONE	ADEMPIMENTO	Attribuzione codice fiscale	L'invio del modello permette di richiedere l'attribuzione del numero di codice fiscale dai soggetti che: ♦ non lo possiedono ancora ♦ operano come enti, associazioni, condomini e strutture assimilabili ♦ non esercitano attività economica ai fini IVA				
OGGETTO COMUNICAZIONE	ADEMPIMENTO								
Attribuzione codice fiscale	L'invio del modello permette di richiedere l'attribuzione del numero di codice fiscale dai soggetti che: ♦ non lo possiedono ancora ♦ operano come enti, associazioni, condomini e strutture assimilabili ♦ non esercitano attività economica ai fini IVA								

		 Una volta attribuito, il codice fiscale resta invariato nel tempo , anche in caso di variazione del domicilio fiscale, sino al momento dell'estinzione del soggetto														
	Variazione dati	Permette la variazione dei seguenti dati precedentemente comunicati: ♦ denominazione dell'ente; ♦ indirizzo della sede legale o amministrativa; ♦ domicilio fiscale (per soggetti non residenti); ♦ codice attività economica; ♦ dati anagrafici del rappresentante legale; ♦ altre informazioni precedentemente comunicate														
	Operazioni straordinarie	Il modello va utilizzato per adempiere all'obbligo di comunicazione, da effettuare entro 30 giorni , per le seguenti operazioni straordinarie: ♦ fusione – vanno indicati tutti i soggetti partecipanti; ♦ concentrazione (assorbimento di uno da parte di altro); ♦ trasformazione (modifica della natura giuridica, restando invariato il codice fiscale); ♦ estinzione (cessazione dell'ente)														
	<table><tr><th>EVENTO</th><th>TERMINE INVIO MODELLO AA5/6</th></tr><tr><td>Richiesta CF (attribuzione)</td><td>In qualsiasi momento</td></tr><tr><td>Comunicazione variazione dati</td><td>In qualsiasi momento</td></tr><tr><td>Fusione</td><td>30 giorni dalla data dell'evento</td></tr><tr><td>Concentrazione</td><td>30 giorni dalla data dell'evento</td></tr><tr><td>Trasformazione</td><td>30 giorni dalla data dell'evento</td></tr><tr><td>Estinzione</td><td>30 giorni dalla data di estinzione</td></tr></table>		EVENTO	TERMINE INVIO MODELLO AA5/6	Richiesta CF (attribuzione)	In qualsiasi momento	Comunicazione variazione dati	In qualsiasi momento	Fusione	30 giorni dalla data dell'evento	Concentrazione	30 giorni dalla data dell'evento	Trasformazione	30 giorni dalla data dell'evento	Estinzione	30 giorni dalla data di estinzione
	EVENTO	TERMINE INVIO MODELLO AA5/6														
Richiesta CF (attribuzione)	In qualsiasi momento															
Comunicazione variazione dati	In qualsiasi momento															
Fusione	30 giorni dalla data dell'evento															
Concentrazione	30 giorni dalla data dell'evento															
Trasformazione	30 giorni dalla data dell'evento															
Estinzione	30 giorni dalla data di estinzione															
MODALITÀ DI TRASMISSIONE	Il provvedimento n. 491453 del 17.11.2025, pubblicato con le relative istruzioni, modifica il modello AA5/6, che i soggetti diversi dalle persone fisiche e non obbligati alla dichiarazione di inizio attività ai fini IVA, devono utilizzare per richiedere l'attribuzione del codice fiscale, nonché per la comunicazione di variazioni dati e per la comunicazione di avvenute operazioni di fusioni, concentrazioni, trasformazioni ed estinzioni.  Il provvedimento modifica, in particolare, le modalità di trasmissione aggiungendo la modalità di presentazione del modello mediante servizio WEB in area riservata. <table><tr><th>OGGETTO</th><th>MODALITÀ DI TRASMISSIONE</th></tr></table>		OGGETTO	MODALITÀ DI TRASMISSIONE												
OGGETTO	MODALITÀ DI TRASMISSIONE															

	COMUNICAZIONE	
	Attribuzione codice fiscale	♦ presentazione diretta presso qualsiasi ufficio dell' Agenzia delle entrate; ♦ tramite il servizio postale mediante raccomandata ♦ tramite PEC; ♦ novità del provvedimento: tramite servizio web nell' Area riservata del sito dell' Agenzia delle entrate
	Variazione dati (ad eccezione cambio rappresentante)	In via telematica: ♦ direttamente dal contribuente; ♦ oppure attraverso gli intermediari abilitati¹; ♦ secondo le specifiche tecniche contenute nell'Allegato B del provvedimento
	Operazioni straordinarie	In via telematica (con obbligo di comunicazione entro 30 giorni)

VARIAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE	La novità più significativa del provvedimento riguarda senz'altro la variazione del rappresentante legale , disciplinata dal nuovo paragrafo 3.3. che introduce un regime procedurale rafforzato articolato su 3 fronti: ♦ canale di presentazione; ♦ documentazione allegata; ♦ dichiarazione sostitutiva. Canale di presentazione Contrariamente alla variazione ordinaria di dati (che può essere trasmessa in via telematica), la variazione del rappresentante legale non può essere presentata tramite intermediari abilitati in via telematica . Essa può avvenire esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:	
	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	ADEMPIMENTO IN SINTESI
	Presentazione diretta presso l'ufficio territoriale competente	♦ presso l'ufficio dell'Agenzia delle Entrate nella cui circoscrizione ha sede il domicilio fiscale del soggetto dichiarante; ♦ in duplice esemplare (per protocollazione); ♦ allegando copia del documento di identificazione del nuovo rappresentante
	Trasmissione per posta certificata o raccomandata A/R	♦ indirizzata all'ufficio territorialmente competente; ♦ allegando copia fotostatica del documento di identificazione del rappresentante;

¹ soggetti incaricati alla trasmissione telematica di cui all'art. 3 co. 2-bis e 3 del D.P.R. 322/1998.

	Servizio web in area riservata	♦ utilizzare l'apposito servizio disponibile nell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate; ♦ allegando copia del documento di identificazione del rappresentante legale; ♦ trasmissione all'ufficio territoriale competente
	Documentazione probatoria rafforzata	
	Il provvedimento impone di allegare al modello " documenti comprovanti le informazioni anagrafiche dell'ente e del nuovo rappresentante legale ". La formulazione è generica, ma le istruzioni al modello ministeriale forniscono importanti chiarimenti esemplificativi:	
	SOGGETTO	DOCUMENTI DA ALLEGARE (elenco esemplificativo)
	Ente	♦ atti costitutivi/istitutivi (statuto, atto di fondazione, delibera di costituzione); ♦ atti collegiali (delibera di nomina del nuovo rappresentante, verbali di assemblea/consiglio); ♦ dispositivi dell'Autorità Giudiziaria (laddove rilevanti)
Legale rappresentante persona fisica	♦ documento di identificazione (carta d'identità, passaporto); ♦ codice fiscale del rappresentante	
Legale rappresentante diverso da persona fisica	♦ visura camerale o documento equivalente; ♦ certificato di attribuzione P.IVA; ♦ indicazione della persona fisica che lo rappresenta (con documento di identificazione e CF)	
	Dichiarazione sostitutiva	
	Elemento di grande rilievo è poi l'obbligo di: ♦ presentare una dichiarazione sostitutiva; ♦ sulla base del modello fa simile disponibile sul sito delle Entrate² nella quale "il sottoscrittore del modello attesti la propria qualità di rappresentante dell'ente per il quale rende la dichiarazione ".	
SEQUENZA OPERATIVA	Ecco la sequenza operativa da seguire per la variazione del legale rappresentante secondo le nuove previsioni.	
	FASE	COSA FARE
	Attività preliminari e	♦ delibera di nomina del nuovo rappresentante; ♦ accettazione della nomina da parte del nuovo

²<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/documents/20143/9459643/Dichiarazione+sostitutiva+certificazione+Atto+di+notoriet%C3%A0.pdf/e4da998b-2651-2bb4-c722-f1a6a90ed0ee?t=1763405987995>

	raccolta documentale	rappresentante; ♦ copia del documento di identità del nuovo rappresentante; ♦ atto costitutivo/istitutivo dell'ente; ♦ atti collegiali o dispositivi dell'Autorità giudiziari, se rilevanti
	Compilazione e sottoscrizione del modello	Compilare il modello AA5/6 in ogni parte: ♦ quadro A: barrare casella 2 (variazione dati); ♦ quadro B: indicare i dati identificativi dell'ente (denominazione, CF); ♦ quadro C: indicare i dati del nuovo rappresentante legale; ♦ sottoscrizione: a firma del nuovo rappresentante
	Redazione dichiarazione sostitutiva	♦ preparare dichiarazione sostitutiva³; ♦ far sottoscrivere al nuovo rappresentante; ♦ indicare nella dichiarazione i dati completi dell'ente e del nuovo rappresentante, qualità di rappresentante legale in carica
	Scelta canale di presentazione	Scegliere tra: ♦ presentazione diretta presso l'ufficio territoriale; ♦ trasmissione via PEC o raccomandata A/R; ♦ trasmissione via servizio web in area riservata
	Adempimenti post-trasmissione	♦ conservare copia completa della documentazione per almeno 10 anni; ♦ monitorare accettazione presso Anagrafe tributaria; ♦ in caso di richiesta di integrazione, l'Agenzia contatterà l'ente per fornire gli elementi previsti

Lo Studio è a disposizione per ogni chiarimento
Distinti saluti

³ ex artt. 46-47 del D.P.R. 445/2000.